



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

18 चैत्र 1947 (श०)

(सं० पटना 233)

पटना, मंगलवार, 8 अप्रैल 2025

श्रम संसाधन विभाग

अधिसूचना

28 मार्च 2025

एस० ओ०-७१, दिनांक 8 अप्रैल, 2025—न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 अंतर्गत श्रमिकों की उनकी कुशलता के आधार पर वर्गीकरण एवं श्रमिकों/कामगारों की कार्य की प्रकृति के अनुरूप कोटि का निर्धारण किया जाना विचाराधीन था।

बिहार राज्य न्यूनतम मजदूरी परामर्शदातृ पर्षद की दिनांक—22.11.2024 को आयोजित बैठक में श्रमिकों के उनकी कुशलता के आधार पर वर्गीकरण किये जाने की अनुशंसा के आधार पर श्रमिकों/कामगारों का कोटिकरण हेतु प्रारूप अधिसूचना सं०-7112 –7113 दिनांक—23.12.2024 निर्गत कर दो माह की अवधि निर्धारित करते हुए आम जनमानस के आपत्ति एवं सुझाव आमंत्रित किये गये।

विभिन्न संगठन द्वारा दिए गय आपत्ति एवं सुझाव तथा बिहार राज्य न्यूनतम मजदूरी परामर्शदातृ पर्षद की दिनांक—21.03.2025 को आयोजित बैठक में की गई अनुशंसा के उपरान्त न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के अंतर्गत कामगारों के कोटि का अंतिम वर्गीकरण निम्नवत किया जाता है—

“अकुशल कार्य”— से ऐसा कार्य अभिप्रेत है जिस कार्य के साधारण प्रचालन में कम या कौशल या अनुभव की अपेक्षा नहीं है।

“अद्वृकुशल कार्य” से ऐसा कार्य अभिप्रेत जिसमें कुछ सीमा तक अनुभव के माध्यम से अर्जित कौशल या सक्षमता अंतर्वलित है तथा किसी कुशल कर्मचारी की अंतर्गत अकुशल पर्यवेक्षकीय कार्य भी है।

“कुशल कार्य” से ऐसा कार्य अभिप्रेत जिसमें कुछ कार्य का अनुभव के माध्यम से या किसी तकनीकी या व्यवसायिक संस्थान में प्रशिक्षण के रूप में प्रशिक्षण के माध्यम से अर्जित कौशल या सक्षमता अंतर्वलित है और ऐसा कार्यपालन जिसमें पहल और निर्णय के लिए आवश्यकता होती है।

“अत्यधिक कुशल कार्य” से ऐसा कार्य अभिप्रेत जिसमें पूर्णता कोई भी डिग्री और कतिपय कार्यों के कार्य निष्पादन पूर्ण सक्षमता की आवश्यकता होती है जिसके अंतर्गत गहन तकनीकी या व्यवसायिक प्रशिक्षण या कतिपय युक्तियुक्त अवधि के लिए व्यवहारिक कार्य अनुभव के माध्यम से अर्जित लिपिकीय कार्य है और किसी कर्मकार से इन कार्यों के निष्पादन में अंतर्वलित कोई निर्णय या विनिश्चय के लिए पूर्ण उत्तरदायित्व को संभालने की भी अपेक्षा है।

श्रमिकों / कामगारों का वर्गीकरण

क्रमांक	अकुशल
1.	बेलदार
2.	ग्वाला
3.	चरवाहा (सभी प्रकार के पशुओं को चराने वाला)
4.	सफाई कर्मचारी (नाला, गाड़ी, कार्यालय, अस्पताल आदि)
5.	चारा इकट्ठा करना
6.	कुली का कार्य
7.	मजदूर (कृषि, निर्माण कार्य, डेयरी एवं अन्य कार्यों में संलग्न)
8.	चालक (खच्चर, बैल, ऊँट, गधा आदि)
9.	हाथों से ईंट, पत्थर, सड़क, दिवाल इत्यादि तोड़ने वाला
10.	गटर तोलने और ले जाने वाला
11.	ट्रॉली मैन
12.	ठेला चलाने वाला
13.	सफेदी करने वाला
14.	लकड़ हारा
15.	परिचारी / चपरासी (सरकारी कार्यालयों एवं अन्य जगहों में कार्यरत)
16.	घास काटने वाला
17.	बजरी फैलाने वाला
18.	कूटने-पीसने वाली महिला
19.	नाविक का सहायक
20.	श्रमिक (बॉयलर, पशु—अहाता, खेती, सामान्य भार चढ़ाना—उतारना, बर्डिंग, कार्टिंग—फर्टिलाइजर, हार्वेस्टिंग, विविध बीज अंकुरण, बीज बोना, छानना, प्रत्यारोपण, खर पतवार की छँटाई)
21.	पिश्ती / पानी पिलाने वाला
22.	कंक्रीट (हाथ से मिलाने वाला)
23.	फ्लैग मैन
24.	सर्चर
25.	सिंगल मैन
26.	लोडर
27.	बर्तन धोने वाला
28.	ऑफिस बॉय
29.	खोदने वाला
30.	लॉरी सहायक
31.	ट्रॉली बॉय
32.	लादने और उतारने में नियोजित व्यक्ति
या अन्य कोई भी प्रवर्ग जो कि अकुशल प्रकृति के हों जिसमें बहुत ही कम या कुछ भी कुशलता या अनुभव की आवश्यकता नहीं होती चाहे वे किसी भी नाम से पुकारे जाए।	

क्रमांक	अर्द्धकुशल
1.	सहायक प्लम्बर
2.	ब्रॉडर/बुक बाइंडर
3.	चालक (टांगा/रिक्षा/कोच)
4.	सहायक मोची
5.	डिलीवरी मैन
6.	धोबी/रंगरेज
7.	ड्रेसर
8.	हॉस्पिटल वार्ड बॉय
9.	स्वचालित यंत्र से ईंट, पत्थर, सड़क, दिवाल इत्यादि तोड़ने वाला
10.	लोहार का सहायक
11.	मेट
12.	ऑयल मैन
13.	हल चलाने वाला
14.	सहायक वॉल्व मैन
15.	एस्वेस्टस/टीन शेड लगाने वाला
16.	बीड़ी बाँधना/बीड़ी के लिए पत्ता एवं तंबाकू कटाई/बीड़ी से काई करना
17.	सहायक रसोईया/मसालची,
18.	आरी चलाने वाला
19.	खलासी (लोको-क्रेन/ट्रक/बस/भारी गाड़ी/एम्बुलेंस/तिनपहिया वाहन/पिकअप, आदि)
20.	मांझी (बोटमैन)/नाविक/मल्लाह
21.	बेलचावाला
22.	छप्पर बाँधने वाला
23.	ड्रिलर
24.	उत्थनक
25.	ग्राइन्डर
26.	हैमर मैन
27.	हेल्पर (राज मिस्त्री, बढ़ई, लोहार, आदि)
28.	सहायक वायर मैन/सहायक लाइन मैन
29.	मेट (लोहार, सड़क, बढ़ई, आदि)
30.	फीडर
31.	पंप-चालक
32.	पहरेदार या वॉच मैन, दफादार, चौकीदार, रात्री प्रहरी
33.	प्रयोगशाला बॉय/पैथो लॉजिकल एटेन्डेंट/मेडिकल एटेन्डेंट
34.	माली सहायक
35.	पेट्रोल मैन, नोजल मैन
36.	कसाई

या अन्य कोई भी प्रवर्ग जो कि अर्द्धकुशल प्रकृति के हों जिनमें कार्य अनुभव/प्रशिक्षण के आधार पर कुछ कुशलता या क्षमता की आवश्यकता है और जो कुशल कर्मचारी के पर्यवेक्षण/मार्गदर्शन में किया जा सकता है, चाहे वे किसी भी नाम से पुकारे जाए।

क्रमांक	कुशल
1.	शिल्पकार (प्रमाणपत्र/डिप्लोमा/डिग्रीधारी)
2.	लोहार
3.	बायलर मैन
4.	बढ़ई
5.	चालक (LMV)
6.	फिटर
7.	मशीन मैन
8.	मैकेनिक
9.	पेन्टर
10.	नलसाज (प्लम्बर)
11.	वेल्डर
12.	वायरमैन
13.	रसोईया
14.	इलेक्ट्रीशियन
15.	मिस्त्री (टेलीफोन, मोबाईल, कम्प्यूटर, लैपटॉप, टेलीविजन, आदि)
16.	मीटर रीडर
17.	प्रचालक (बिचिंग संयंत्र, सिनेमा परियोजना, क्लैम्प शेल्फ, कम्प्रेसर, ग्रैन, डोरिक, डीजल इंजन, डोसर, ड्रेगलिंग ड्रिलडम्बर, खुदाई, फॉर्क लिफ्ट जेनरेटर, ग्रेडर, जैक हैमर और पेमेंट ब्रेकर लोडर, पंप, पाइल ड्राइविंग, स्क्रेपर, स्क्रीनिंग संयंत्र, शोवल, ट्रैक्टर, वाइब्रेटर, वेटबैच, रेलवेगार्ड, मरम्मत करने वाला (बैटरी))
18.	सर्वेयर (सर्वेक्षक)
19.	फायरमैन
20.	दर्जी
21.	कंप्रीट मिक्सचर प्रचालक
22.	मोची
23.	लाइन मैन
24.	राज मिस्त्री
25.	माली
26.	सुरक्षा गार्ड (अशस्त्र)
27.	पुस्तकालय अध्यक्ष
28.	टेलीफोन ऑपरेटर
29.	अनुवादक
30.	मुंशी
31.	टाइ पिस्ट और अन्य श्रेणी जो भी नाम से पुकारे जाते हैं, जो लिपिक प्रकृति के हैं
32.	बटन-पट-चालक-I, सारणी पुरुष
33.	प्रधान सारणी पुरुष
34.	सारणी निरीक्षक
35.	फोरमैन

या कुशल प्रकृति का कोई अन्य प्रवर्ग, जिनमें कार्य के अनुभव के आधार पर या किसी तकनी की या किसी व्यवसायिक संस्थान में प्रशिक्षण के आधार पर अजिंते कुशलता या क्षमता की आवश्यकता होती है तथा जिसके निष्पादन के लिए पहल और विवेक की आवश्यकता होती है, उनके नाम कुछ भी हों।

क्र०सं०	अन्त्यधिक कुशल
1.	सुरक्षा गार्ड (सशस्त्र)
2.	ओवरसियर (सीनियर और जूनियर)
3.	कंपाउन्डर / मेडिकल टेक्नीशियन
4.	नर्स या इसी प्रकृति का कार्य करने वाले अन्य कामगार
5.	मुख्य मिस्ट्री
6.	मशीन टूल मैकेनिक
7.	मुख्य इलेक्ट्रीशियन / फोरमैन-I / फोरमैन-II
8.	बायलर मैन केबल संयोजक
9.	मैकेनिक (वातानुकूलन)
10.	सड़क निरीक्षक
11.	उप ओवरसियर (योग्यता प्राप्त)
12.	वेल्डर एवंफिटर
13.	वायरमैन
14.	उद्घोषक / गायक / वादक
15.	चित्रकार
16.	प्रधान बावर्ची / प्रधान खानसामा / प्रधान महाराज
17.	प्रधान कारीगर
18.	प्रधान मिस्ट्री (मोबाईल, कम्प्यूटर, लैपटॉप, टेलीविजन आदि)
19.	सेल्स रिप्रेजेन्टेटिव
20.	केमिस्ट
21.	चालक (HMV)

या कोई अन्य प्रवर्ग जो अति कुशल प्रवृत्ति का हो, जिनमें सघन तकनीकी या व्यवसायिक प्रशिक्षण या वर्षों के व्यवहारिक कार्य अनुभव के आधार पर अर्जित खास कार्यों के सम्पादन में पूर्णता की डिग्री तथा पूर्ण क्षमता की आवश्यकता होती है और इनके निष्पादन हेतु कामगारों में विवके या विनिश्चय के लिए पूरी जवाबदेही की आवश्यकता होती है, वे किसी भी नाम से पुकारे जाए।

क्र०सं०	लिपिकीय / पर्याक्षीय संवर्ग
1.	सहायक (फार्म)
2.	सहायक (कैशियर)
3.	कम्प्यूटर / डाटा इन्ट्री ऑपरेटर
4.	मुंशी
5.	स्टोरकीपर
6.	टाइपकीपर
7.	टंकक
8.	लेखा लिपिक
9.	बुककीपर
10.	पत्रिका लिपिक
11.	स्टोरलिपिक
12.	रजिस्टर कीपर
13.	लिपिक

या अन्य कोई प्रवर्ग चाहे जिस नाम से पुकारा जाए, जो कि लिपकीय अथवा पर्यवेक्षकीय प्रकृति के हों।

टिप्पणी:- (क) न्यूनतम मजदूरी की मासिक दरों का दैनिक मजदूरी की दरों में परिवर्तन 26 से भाग देकर तथा दैनिक मजदूरी की दरों का मासिक मजदूरी की दरों में परिवर्तन 26 से गुणा करके प्राप्त किया जायेगा।
 (ख) न्यूनतम मजदूरी की उपर्युक्त प्रस्तावित दरों में सात दिनों की अवधि में विश्राम के दिन के लिए कर्मचारियों को देय पारिश्रमिक शामिल है।

(ग) साप्ताहिक विश्राम के दिन अथवा अन्य किसी दिन समयोपरि (Overtime) कार्य के लिए कामगार बिहार न्यूनतम मजदूरी नियमावली, 1951 के नियम-25 में विहित दर से समयोपरि काम का दो गुणा मजदूरी भुगतान पाने का हकदार होगा।

(घ) पुरुष तथा स्त्री कामगार एक ही काम या उसी प्रकार के काम के लिए समान दर पर मजदूरी पायेंगे।

(सं० 4/M.W-40-14 / 2025 श्र०सं०-1661)

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

राजीव रंजन,

संयुक्त सचिव।

The 28 March 2025

S.O. 72, Date The 8th April, 2025--The classification of workers on the basis of their skills and Categorization of workers on the nature of work Under the Minimum Wages Act, 1948 was under consideration.

In the meeting of Bihar State Minimum Wage Advisory Board held on 22.11.2024 the recommendation on classification of the workers on the basis of their skills was made. A draft Notification No. 7112 - 7113 dated 23.12.2024 for categorization of workers was issued and objections and suggestions from the general public were invited, fixing a period of two months. After the objections and suggestions given by various organizations and the recommendations made by the bihar state Minimum Wage Advisory Board on 21.03.2025 the follwing classification are being made.

“Unskilled work” means work which involves simple operations requiring little or no skill or experience on the job;

“Semi-skilled” work means work which involves some degree of skill or competence acquired through experience on the job, and which is capable of being performed under the supercision or guidance of a skilled employee and includes unskilled supervisory work;

“Skilled Work” is one which involves skill or competence acquired through experience on the job through training as an apprentice in a technical or vocational institution and the performance of which calls for initiative and judgement.

“Highly skilled work” means work which calls for a degree or perfection and full competence in performance of certain tasks, acquired through intensive technical or professional training or practical work expericence for long years and also requires of a worker to assume full responsibility for the judgement or decisions involved in the execution of these tasks

Classification of workers/ workers

.No.	unskilled
1.	Beldar
2.	cowherd
3.	Shepherd(one who grazes all types of animals)
4.	Sanitation workers (drainage, vehicle, office, hospital etc.)
5.	To gather fodder
6.	Porter's job
7.	Labourers (engaged in agricultural construction work, dairy and other works)
8.	Driver (mule, ox, camel, donkey etc.)
9.	One who breaks Brick, stone, road, wall etc. with hands
10.	Bunddle weigher and carrier

.No.	unskilled
11.	Trolley man
12.	Pushcart driver
13.	Whitener
14.	wood cutter
15.	Attendant/Peon (working in government offices and places)
16.	Grass cutter
17.	Gravel spreader
18.	Woman who grinding
19.	Seaman's assistant
20.	Labourers (boilers, cattle -yard, farming, general loading and unloading of goods, budding) Carting-fertilizer, harvesting, miscellaneous seed sowing, sifting, transplanting, weeding)
21.	Bhishti/water bearer
22.	Concrete (hand mixer)
23.	Flag man
24.	Searcher
25.	Signal man
26.	Loader
27.	Dish washer
28.	Office boy
29.	Digger/ craver
30.	Lorry assistant
31.	Trolley Boy
32.	Employed in loading and unloading
Or any other category of jobs which are of unskilled nature requiring little or no skill or experience, by whatever name they may be called.	

Sr.No.	semi skilled
1.	Assistant plumber
2.	Aounder/book binder
3.	Driver(Tonga/ Rickshaw/ Coach
4.	Assistant cobbler/Bay
5.	Delivery man
6.	Washerman/dyer
7.	Dresser
8.	hospital ward boy/Bay
9.	One who breaks bricks, stones, roads, walls etc. with automatic machine
10.	Blacksmith's assistant
11.	Mate

12.	Oil Man
13.	ploughman
14.	Assistant valve man
15.	Asbestos/teen shade fitter
16.	Tying bidi / harvesting leaves and Tobacco for bidi / making moss from bidi
17.	Assistant Cook/Masalachi,
18.	Saw miller
19.	Khalasi (Loco-Crane/Truck/Bus/Heavy Vehicle/Ambulance/Three-wheeler (pickup etc)
20.	Manjhi (boatman)/sailor/Voyager
21.	Belchawala
22.	Roofer
23.	Driller
24.	Excavator
25.	Grinder
26.	Hammer man
27.	Helper (Mason, Carpenter, Blacksmith, etc.)
28.	Assistant Wire Man / Assistant Line Man
29.	Mate (Blacksmith, Road, Carpenter, etc.)
30.	Feeder
31.	Pump operator
32.	Guard or watchman, dafadar, chowkidar, night watchman
33.	Laboratory Boy / Pathological Attendant / Medical Attendant
34.	Gardener's assistant
35.	Petrol man, nozzle man
36.	Putcher
Or any other category of jobs which are of semi-skilled nature requiring some skill or ability based on work experience/training and which can be performed under the supervision/guidance of skilled employee, by whatever name called.	

Sr.No.	skilled
1.	Craftman (Certificate/ Diploma/ Degree holder)
2.	Blacksmith
3.	Boiler man
4.	Carpenter
5.	Driver(L.M.V.)
6.	Fitter
7.	Machine man
8.	Mechanic
09.	Painter
10.	Plumber
11.	Welder
12.	Wireman
13.	Cook
14.	Electrician
15.	Mechanic (Telephone, MObile, Computer, laptop, Television,etc)

Sr.No.	skilled
16.	Meter reader
17.	Operators (Weighting Plant, Cinema Project, Clamp Shelf, Compressor, Chisel, Doric, Diesel Engine, Doser, Dragling Drill, Dumper, Excavator, Fork Lift Generator, Bedder, Jack Hammer and Payment Breaker Loader, Pump Pile Driving, Scraper, Screening Plant, Shovel, Tractor, Vibrator, Wetbatch, Railway Guard, Repairer (Battery))
18.	Surveyor
19.	Fireman
20.	Tailor
21.	Concrete Mixer Operator
22.	Mochi(Cobbler)
23.	Line Man
24.	Mason
25.	Gardener
26.	Security Guard (Unarmed)
27.	Librarian
28.	Telephone operator
29.	Translator
30.	Accountant
31.	Typist and other categories by whatever name called which are of clerical nature
32.	Button board- driver-1, table guy
33.	Main table man
34.	Table inspector
35.	Foreman
Or any other category of skilled nature, which requires skill or ability acquired on the basis of work experience or on the basis of training in any technical or professional institution and the execution of which requires initiative and discretion, whatever their names may be.	
Sr.No.	Highly skilled
1.	Security Guard (Armed)
2.	Overseer (Senior & Junior)
3.	Compounder/Medical Technician
4.	Nurse or other worker performing similar duties
5.	Chief mechanic
6.	Machine tool mechanic
7.	Chief Electrician/ Foreman-I/ Foreman-II
8.	Boiler man cable connector
9.	Mechanic (Air Conditioning)
10.	Road inspector
11.	Deputy Overseer(Qualified)
12.	Welder and Fitters
13.	Wireman
14.	Announcer/ Singer/ Musician
15.	Painter
16.	Head chef/ Head cook/ Head chef
17.	Master Artisan
18.	Head Mechanic (Mobile, Computer, Laptop, Television etc.)
19.	Sales representatives
20.	Chemist
21.	Driver (HMV)

Sr.No.	skilled
	Any other category of highly skilled occupation requiring a certain degree of perfection and competence in the performance of specific tasks acquired through intensive technical or vocational training or through years of practical work experience and the performance of which requires the exercise of full discretion or discretion on the part of the workers, by whatever name they may be called.

Sr.No.	Clerical/ Supervisory Cadre
1.	Assistant (Farm)
2.	Assistant(Cashier)
3.	Computer/Data Entry Operator
4.	Accountant
5.	Storekeeper
6.	Typekeeper
7.	Typist
8.	Acccounts clerk
9.	Bookkeeper
10.	Magazine clerk
11.	Store clerk
12.	Register keeper
13.	Clerk

Or any other category by whatever name called, whether of clerical or supervisory nature.

Note:- (a) The conversion of monthly minimum wages into daily rates shall be obtained by dividing it by 26 and the conversion of daily wage rates into monthly wage rates shall be obtained by multiplying it by 26.

(b) The above proposed rates of minimum wages include remuneration to workers for the day of rest in a period of seven days.

(c) For overtime work on the weekly rest day or on any other day, a workers shall be entitled to be paid twice the wages for overtime work at the rate prescribed in rule 25 of the Bihar Minimum wages Rules, 1951.

(d) Male and female workers shall be receive the same rate of wages for the same work or similar type of work.

(No. 5 / M.W.—40—14 / 2025 Sr. No.- 1662)
By the order of the Governor of Bihar,

Rajeev Ranjan,
Joint Secretary.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित ।

बिहार गजट (असाधारण) 233-571+100-३०३००३० ।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>